

SAE-IEN-INST.DE ENGENHARIA NUCLEAR/RJ

Termo de Referência 61/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
61/2026	113203-SAE-IEN-INST.DE ENGENHARIA NUCLEAR /RJ	FRANCISCO JOSE DE OLIVEIRA FERREIRA	10/04/2026 15:15 (v 0.8)
Status	DISPONIBILIZADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	181/2026	01345.000471/2025-46

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 01345.000471/2025-46)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de fundação de apoio, devidamente credenciada nos termos da Lei nº 8.958/94 e do Decreto nº 8.241/2014, para prestar serviços de gestão administrativa e financeira exclusivamente às atividades de responsabilidade do Instituto de Engenharia Nuclear (IEN/CNEN) no âmbito do projeto "Desenvolvimento e Testes de Tecnologias Críticas Aplicáveis a Micro Reatores Nucleares", restritas à Unidade Crítica UDT-1, conforme detalhado no Termo de Outorga FINEP nº 03.25.0363.00 e no Plano de Trabalho Anexo I do Acordo de Parceria com a empresa Diamante Geração de Energia Ltda.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	VALOR TOTAL
1	Contratação de fundação de apoio, devidamente credenciada no âmbito do projeto "Desenvolvimento e Testes de Tecnologias Críticas Aplicáveis a Micro Reatores Nucleares".	5380	R\$10.375.502,40

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, por consistir na prestação de apoio à gestão administrativa e financeira de projeto com requisitos objetivamente definidos no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, admitindo julgamento por critério objetivo de menor taxa de administração, nos termos da legislação aplicável.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como não contínuo, contratado por escopo, por consistir na gestão administrativa e financeira de projeto específico e determinado, com objeto, valor e prazo previamente definidos, vinculando-se sua execução ao atendimento das etapas e metas do projeto UDT-1, pelo prazo estimado de 36 (trinta e seis) meses.

Prazo de vigência

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.9. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A presente contratação não estava originalmente prevista no Plano de Contratações Anual do exercício de 2026, tendo em vista que a necessidade surgiu de forma superveniente, como contingência, a partir da assinatura do Termo de Outorga FINEP nº 03.25.0363.00, que estabeleceu a estrutura de financiamento do projeto e a consequente necessidade de readequação do modelo de gestão, com a indispensável participação de fundação de apoio, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar.

2.3. Nos termos do art. 18, §1º, II, da Lei nº 14.133/2021, a ausência de previsão originária no Plano de Contratações Anual não obsta a realização da contratação, desde que a necessidade seja devidamente justificada e aprovada pela autoridade competente, o que se dá por meio deste Termo de Referência e do respectivo Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. O Instituto de Engenharia Nuclear – IEN/CNEN, por meio da Seção do Núcleo de Inovação Tecnológica – SECNIT, é parte no Acordo de Parceria para Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação celebrado com a empresa Diamante Geração de Energia Ltda., tendo como objeto o desenvolvimento de tecnologias críticas para micro reatores nucleares, com foco na construção e operação da Unidade Crítica UDT-1.

3.2. A solução consiste na contratação de fundação de apoio, devidamente credenciada nos termos da Lei nº 8.958/1994, do Decreto nº 8.241/2014 e da regulamentação aplicável à CNEN, para prestar serviços de gestão administrativa e financeira exclusivamente às atividades de responsabilidade do Instituto de Engenharia Nuclear – IEN/CNEN no âmbito do projeto “Desenvolvimento e Testes de Tecnologias Críticas Aplicáveis a Micro Reatores Nucleares”, restritas à Unidade Crítica UDT-1, conforme detalhado no Termo de Outorga FINEP nº 03.25.0363.00 e no Plano de Trabalho Anexo I do Acordo de Parceria celebrado com a empresa Diamante Geração de Energia Ltda.

3.3. O escopo de atuação do IEN/CNEN no projeto é delimitado pelas atividades descritas no Termo de Outorga da FINEP e consolidadas nos 13 (treze) Objetivos Estratégicos do Plano de Trabalho Anexo I, abrangendo, entre outras ações:

- I – projetos neutrônico, mecânico, térmico e de blindagem da UDT-1;
- II – licenciamento junto à Autoridade Nacional de Segurança Nuclear – ANSN;
- III – aquisição de equipamentos, instrumentos, componentes, materiais e insumos especializados;
- IV – desenvolvimento de softwares e firmwares para sistemas de proteção e controle;
- V – contratação de serviços técnicos especializados de terceiros;
- VI – comissionamento, operação e realização de ensaios na UDT-1; e
- VII – suporte, supervisão e fiscalização de parceiros tecnológicos.

3.4. As atividades da UDT-1 sob responsabilidade do IEN/CNEN encontram-se consolidadas nos 13 (treze) Objetivos Estratégicos do Plano de Trabalho Anexo I, abrangendo, entre outras ações, apoio e revisão de projetos neutrônico e mecânico da Unidade Crítica; projeto de blindagem; projeto térmico do núcleo; preparação de rotinas experimentais; licenciamento pela ANSN e operação da UDT-1; realização de ensaios; projeto de engenharia do sistema de proteção e controle; aquisição de equipamentos, instrumentos, componentes e materiais; suporte, supervisão e fiscalização de parceiro tecnológico; desenvolvimento de softwares e firmwares; comissionamento e operação do sistema de proteção e controle; e contratação de serviços de terceiros.

3.5. A solução adotada compreende a gestão administrativa e financeira integral das atividades de responsabilidade do IEN/CNEN no projeto, incluindo, conforme o caso e observados o Plano de Trabalho, o Termo de Referência, o Acordo de Parceria e a legislação aplicável: planejamento operacional da execução administrativa; recebimento, guarda, movimentação e aplicação dos recursos destinados à execução do escopo do IEN; processamento e pagamento de despesas vinculadas ao projeto; aquisição de materiais científicos, insumos, equipamentos e demais bens necessários; contratação de serviços técnicos especializados; gestão de bolsas e demais apoios admitidos juridicamente; formalização e acompanhamento de instrumentos com fornecedores e prestadores; apoio à prestação de contas; manutenção da documentação comprobatória da execução; e suporte administrativo necessário ao cumprimento das metas pactuadas.

3.6. A execução dessas atividades demanda:

I – gestão ágil e especializada dos recursos financeiros vinculados ao escopo do IEN/CNEN, no valor de R\$ 10.375.502,40 (dez milhões, trezentos e setenta e cinco mil, quinhentos e dois reais e quarenta centavos);

II – utilização de procedimentos simplificados para aquisição de bens e contratação de serviços, nos termos do Decreto nº 8.241/2014; e

III – apoio administrativo apto a liberar a equipe técnica do IEN/CNEN para as atividades-fim do projeto.

3.7. O valor sob gestão corresponde exclusivamente à parcela do IEN/CNEN no projeto, não abrangendo a totalidade do empreendimento, que envolve outros parceiros e escopos distintos. A adoção dessa solução decorre da necessidade de conferir execução administrativa e financeira especializada, ágil, segura e compatível com a natureza do projeto, viabilizando a adequada gestão dos recursos vinculados à UDT-1 e assegurando que a equipe técnica do Instituto permaneça concentrada nas atividades finalísticas de pesquisa, desenvolvimento, testes, comissionamento e apoio ao licenciamento.

3.8. No ciclo de vida do objeto, a solução abrange:

I – fase inicial de estruturação administrativa da execução, com organização dos fluxos operacionais, indicação de preposto, abertura e gestão dos procedimentos internos necessários e alinhamento com a fiscalização do IEN/CNEN;

II – fase de execução, correspondente à gestão administrativa e financeira continuada das atividades previstas no Plano de Trabalho, com processamento das contratações, aquisições, pagamentos, registros, controles e acompanhamento documental da execução;

III – fase de monitoramento e controle, compreendendo o apoio à fiscalização contratual, à verificação do cumprimento das metas e marcos do projeto, ao controle dos documentos comprobatórios e à consolidação das informações necessárias à governança do ajuste; e

IV – fase de encerramento, com adoção das providências administrativas de finalização da execução, consolidação documental, apoio à prestação de contas, organização dos documentos exigidos pelos órgãos de controle e conclusão formal das obrigações afetas ao escopo da fundação.

3.9. A solução não se confunde com mera intermediação financeira. Trata-se de apoio institucional especializado à execução administrativa e financeira de projeto de pesquisa, desenvolvimento e inovação, em arranjo compatível com a Lei nº 8.958/1994, com o Decreto nº 8.241/2014, com a Lei nº 10.973/2004, com o Decreto nº 9.283/2018 e com a regulamentação interna da CNEN aplicável às fundações de apoio, de modo a assegurar economicidade, regularidade, rastreabilidade, eficiência administrativa e aderência ao interesse público envolvido na execução do projeto.

3.10. Considerado o ciclo de vida do objeto, a contratação da fundação de apoio é a solução que melhor atende à necessidade administrativa identificada, por reunir conformidade jurídica, capacidade de gestão especializada de projetos de PD&I, compatibilidade com o modelo de execução pactuado no âmbito do Termo de Outorga FINEP e do Acordo de Parceria, além de propiciar transparência, regularidade e suporte operacional adequado à execução do projeto UDT-1.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser observados, no que couber, os princípios de economicidade, eficiência administrativa, racionalização de recursos, redução de retrabalho, adequada gestão documental e observância das normas aplicáveis à execução de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação, de modo a assegurar a regular aplicação dos recursos públicos e privados vinculados ao projeto, com rastreabilidade, transparência e conformidade.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não se aplica à presente contratação a indicação de marcas, modelos ou características padronizadas de bens, por se tratar de contratação de fundação de apoio para prestação de serviços de gestão administrativa e financeira de projeto de pesquisa, desenvolvimento e inovação, e não de aquisição direta de bens padronizados.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não se aplica à presente contratação a vedação prévia de marcas ou produtos específicos, uma vez que o objeto contratual consiste na gestão administrativa e financeira do projeto, cabendo à fundação de apoio observar, quando das futuras aquisições e contratações necessárias à execução do escopo do IEN/CNEN, os critérios técnicos definidos nos documentos do projeto, a legislação aplicável e as orientações da fiscalização contratual.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não se aplica à presente contratação a exigência de carta de solidariedade emitida por fabricante, revendedor ou distribuidor, tendo em vista que o objeto não envolve fornecimento direto de bens por cadeia comercial, mas a contratação de fundação de apoio para gestão administrativa e financeira de atividades vinculadas ao projeto “Desenvolvimento e Testes de Tecnologias Críticas Aplicáveis a Micro Reatores Nucleares”, restritas à Unidade Crítica UDT-1.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação da parcela principal do objeto contratual, consistente na gestão administrativa e financeira das atividades de responsabilidade do IEN/CNEN no âmbito do projeto.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência de garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar, consideradas a natureza do objeto, a existência de fiscalização técnica e administrativa contínua, a vinculação da execução a instrumentos específicos do projeto e o fato de não haver desembolso de recursos orçamentários próprios do IEN/CNEN para a execução financeira do ajuste.

Vistoria

4.7. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, tendo em vista que o objeto consiste predominantemente na prestação de serviços de gestão administrativa e financeira, sem exigir vistoria técnica como condição para formulação da proposta.

4.8. A fundação de apoio a ser contratada deverá demonstrar capacidade técnico-operacional compatível com o objeto, mediante comprovação de experiência em gestão administrativa e financeira de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação, com foco em aquisições especializadas, contratações de serviços técnicos e gestão de bolsas.

4.9. Para fins de demonstração da capacidade técnico-operacional, a interessada deverá apresentar, no que couber:

- 4.9.1. atestados de serviços prestados a ICTs ou órgãos públicos em projetos similares, especialmente em inovação tecnológica ou áreas correlatas;
- 4.9.2. relação de projetos geridos nos últimos 5 (cinco) anos, com indicação de valores e fontes de recursos; e
- 4.9.3. comprovação de experiência em aquisições complexas e contratações de serviços especializados.
- 4.10. A proposta da fundação deverá contemplar taxa de administração incidente sobre o valor total dos recursos geridos, limitada ao teto de 15% (quinze por cento), acompanhada de memória de cálculo dos custos operacionais e administrativos envolvidos.
- 4.11. A interessada deverá apresentar proposta de trabalho contendo, no mínimo:
- 4.11.1. metodologia de gestão administrativa e financeira do projeto;
- 4.11.2. cronograma de implementação das atividades; e
- 4.11.3. indicação da equipe técnica a ser alocada ao projeto, com currículos resumidos.
- 4.12. A contratada deverá guardar sigilo sobre todas as informações técnicas, administrativas, estratégicas e operacionais obtidas em decorrência da execução do objeto, sem prejuízo das regras específicas de confidencialidade, propriedade intelectual e prestação de contas previstas no Acordo de Parceria e nos demais instrumentos do projeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a partir da assinatura do contrato.

5.1.2. A fundação de apoio contratada deverá executar os serviços de gestão administrativa e financeira exclusivamente em relação às atividades de responsabilidade do IEN/CNEN no âmbito do projeto “Desenvolvimento e Testes de Tecnologias Críticas Aplicáveis a Micro Reatores Nucleares”, restritas à Unidade Crítica UDT-1, observados o Termo de Outorga FINEP nº 03.25.0363.00, a Nota de Empenho nº 2025NE000486, o Acordo de Parceria firmado com a empresa Diamante Geração de Energia Ltda. e o Plano de Trabalho Anexo I.

5.1.3. A execução compreenderá, no mínimo, as seguintes rotinas e etapas:

I – recebimento, guarda, movimentação e aplicação dos recursos financeiros destinados à execução das atividades do IEN/CNEN no âmbito da UDT-1;

II – manutenção de conta bancária específica e individualizada para o projeto, em instituição financeira oficial;

III – processamento e pagamento das despesas vinculadas ao projeto;

IV – realização das aquisições de bens, materiais, instrumentos, componentes e insumos necessários à execução do escopo do IEN/CNEN, observados os procedimentos previstos no Decreto nº 8.241/2014;

V – contratação de serviços técnicos especializados de terceiros, quando necessários à execução dos Objetivos Estratégicos do projeto;

VI – pagamento e gestão das bolsas de estímulo à inovação e demais apoios admitidos juridicamente;

VII – organização, guarda e manutenção da documentação comprobatória da execução;

VIII – apoio à fiscalização contratual, ao acompanhamento do cronograma físico-financeiro e à prestação de contas mensal e final; e

IX – observância do dever de sigilo sobre as informações técnicas, operacionais e estratégicas do projeto.

5.1.4. Os recursos a serem geridos pela fundação correspondem ao montante de **R\$ 10.375.502,40 (dez milhões, trezentos e setenta e cinco mil, quinhentos e dois reais e quarenta centavos)**, relativo à parcela do projeto sob responsabilidade do IEN/CNEN, composto por recursos públicos oriundos do Fundo Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – FNDCT, já repassados pela FINEP à empresa Diamante, e por eventual contrapartida privada da referida empresa, conforme previsto no Acordo de Parceria.

5.1.5. A fundação receberá diretamente da empresa Diamante Geração de Energia Ltda. os recursos financeiros destinados à execução das atividades do IEN/CNEN no âmbito da UDT-1, não havendo desembolso de recursos orçamentários próprios do IEN/CNEN para a execução financeira do ajuste.

5.1.6. A fundação aplicará os recursos exclusivamente na execução dos 13 (treze) Objetivos Estratégicos de responsabilidade do IEN/CNEN, observando rigorosamente o cronograma físico-financeiro constante do Plano de Trabalho Anexo I.

5.1.7. Os 13 (treze) Objetivos Estratégicos vinculados à execução do objeto são os seguintes:

- OE I – Apoio e Revisão do Projeto Neutrônico da Unidade Crítica do Micro Reator;
- OE II – Apoio e Revisão do Projeto Mecânico da Unidade Crítica do Micro Reator;
- OE III – Projeto de Blindagem para Proteção Radiológica;
- OE IV – Projeto Térmico do Núcleo da Unidade Crítica;
- OE V – Preparação das Rotinas Experimentais na Unidade Crítica do Micro Reator;
- OE VI – Licenciamento pela ANSN e Operação da Unidade Crítica UDT-1;
- OE VII – Realização dos Ensaio da Unidade Crítica do Micro Reator;
- OE VIII – Projeto de Engenharia do Sistema de Proteção e Controle;
- OE IX – Aquisição de Equipamentos, Instrumentos, Componentes e Materiais de Aplicação;
- OE X – Suporte, Supervisão e Fiscalização da INATEL nas atividades da UDT-1;
- OE XI – Desenvolvimento de Softwares e Firmwares;
- OE XII – Comissionamento e Operação do Sistema de Proteção e Controle; e
- OE XIII – Contratação de serviços de terceiros, pessoa jurídica.

5.1.8. O cronograma de realização dos serviços observará, de forma referencial, a distribuição trimestral constante do Plano de Trabalho Anexo I, abrangendo, entre outras, as seguintes janelas de execução:

Atividade	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
OE I – Projeto Neutrônico	X	X										
OE II – Projeto Mecânico	X	X										
OE III – Blindagem	X	X										
OE IV – Projeto Térmico	X	X										
OE V – Rotinas Experimentais			X	X	X	X						
OE VI – Licenciamento ANSN			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
OE VII – Ensaio da UC							X	X	X	X	X	X
OE VIII – Sistema de Proteção e Controle			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
OE IX – Aquisições			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
OE X – Suporte INATEL							X	X	X	X	X	X
OE XI – Softwares/Firmwares			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
OE XII – Comissionamento											X	X
OE XIII – Contratação de PJ			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados de forma compatível com sua natureza administrativa e financeira, sem prejuízo de reuniões, diligências, atendimentos e atos presenciais ou remotos que se façam necessários junto ao IEN/CNEN, à fiscalização contratual, à SECNIT, à COSTN e às demais áreas envolvidas na execução e acompanhamento do projeto.

5.3. Os serviços serão executados em horário compatível com as demandas operacionais do projeto e com as necessidades de interlocução com o IEN/CNEN e com os demais partícipes do ajuste, observado o cronograma de execução e as rotinas de acompanhamento definidas pela fiscalização contratual.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará, no mínimo, as seguintes rotinas:

- I – recebimento e conferência dos pedidos e demandas formuladas pelas áreas técnicas do IEN/CNEN;

- II – instrução administrativa das aquisições e contratações necessárias ao projeto;
- III – processamento dos pagamentos e registros financeiros pertinentes;
- IV – manutenção atualizada da documentação comprobatória de receitas, despesas, contratações e pagamentos;
- V – elaboração de relatórios gerenciais e demonstrativos financeiros;
- VI – apoio à prestação de contas mensal e final;
- VII – comunicação tempestiva ao IEN/CNEN de ocorrências que possam comprometer prazos, metas, legalidade, regularidade ou economicidade da execução; e
- VIII – observância das orientações expedidas pela fiscalização contratual e pelos instrumentos do projeto.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Não se aplica à presente contratação a exigência de disponibilização prévia, pela contratada, de materiais, equipamentos, ferramentas ou utensílios típicos de serviços operacionais presenciais, sem prejuízo do dever de manter a estrutura administrativa, tecnológica e documental necessária à adequada execução dos serviços de gestão administrativa e financeira.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- 5.5.1. gestão administrativa e financeira de projeto de pesquisa, desenvolvimento e inovação com valor definido de R\$ 10.375.502,40;
- 5.5.2. execução vinculada aos 13 Objetivos Estratégicos do Plano de Trabalho Anexo I, abrangendo aquisições especializadas, contratações de serviços técnicos, bolsas, apoio ao licenciamento e prestação de contas; e
- 5.5.3. necessidade de atuação com agilidade, regularidade, rastreabilidade documental e observância do Decreto nº 8.241/2014 e da regulamentação aplicável às fundações de apoio.

Especificação da garantia do serviço

5.14. O serviço deverá ser prestado com observância dos parâmetros de regularidade, rastreabilidade, tempestividade, conformidade documental, aderência ao cronograma do projeto e apoio adequado à prestação de contas, sem prejuízo da incidência da garantia legal aplicável aos serviços.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.17. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

- 5.17.1. consolidação da documentação administrativa, financeira e contratual relativa à execução do objeto;
- 5.17.2. apresentação dos relatórios e demonstrativos necessários ao encerramento da execução e à prestação de contas final; e
- 5.17.3. transferência ordenada ao IEN/CNEN de todos os registros, documentos e informações relevantes à conclusão formal do projeto no âmbito do escopo contratado.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do

objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. verificação periódica da conformidade da execução administrativa e financeira do objeto com o Termo de Outorga FINEP nº 03.25.0363.00, com o Acordo de Parceria, com o Plano de Trabalho Anexo I, com o cronograma físico-financeiro e com as orientações expedidas pelo IEN/CNEN;

6.16.2. acompanhamento da movimentação dos recursos, da regularidade dos pagamentos, das aquisições e contratações realizadas, da manutenção da documentação comprobatória da execução e da aderência dos atos praticados ao Decreto nº 8.241/2014 e às normas aplicáveis às fundações de apoio; e

6.16.3. conferência dos relatórios gerenciais, demonstrativos financeiros, documentos de prestação de contas mensal e final e demais registros necessários à comprovação da correta aplicação dos recursos vinculados às atividades de responsabilidade do IEN/CNEN no âmbito do projeto.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.31. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.32. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.33. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.34. A fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais e legais da contratada abrangerá, no que couber, a verificação da manutenção das condições de habilitação, da regularidade fiscal, trabalhista e jurídica, da conformidade das aquisições e contratações realizadas com o Decreto nº 8.241/2014, da movimentação e aplicação dos recursos em conta específica, da consistência dos documentos comprobatórios das despesas, bem como da apresentação dos relatórios e elementos necessários à prestação de contas mensal e final.

6.35. A contratada deverá franquear à fiscalização do IEN/CNEN acesso tempestivo aos documentos, registros, demonstrativos, relatórios gerenciais, extratos, comprovantes de pagamento, instrumentos celebrados com terceiros e demais elementos necessários à verificação da regular execução do objeto e da adequada aplicação dos recursos vinculados ao projeto.

6.36. Verificada inconsistência, impropriedade ou irregularidade na execução administrativa ou financeira do objeto, a fiscalização notificará a contratada para adoção das providências saneadoras cabíveis, sem prejuízo da comunicação ao gestor do contrato e da adoção das medidas administrativas pertinentes.

Gestor do Contrato

6.37. Cabe ao gestor do contrato:

6.37.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.37.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.37.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.37.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.37.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.37.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.37.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.38.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.38.8.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.38.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto para fins de recebimento, atesto e liberação das parcelas observará o cumprimento das obrigações de gestão administrativa e financeira assumidas pela contratada, em conformidade com o Termo de Outorga FINEP nº 03.25.0363.00, com o Acordo de Parceria, com o Plano de Trabalho Anexo I, com o cronograma físico-financeiro do projeto e com este Termo de Referência.

7.2. A medição dos serviços será realizada mediante verificação periódica da regular execução das atividades administrativas e financeiras vinculadas ao escopo do IEN/CNEN no projeto, não se aplicando critérios de aferição por postos de trabalho, horas trabalhadas ou quantitativos unitários típicos de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.

7.3. A aferição da execução contratual considerará, no mínimo:

7.3.1. a conformidade da execução com os 13 (treze) Objetivos Estratégicos e com o cronograma de execução do projeto;

7.3.2. a regularidade da gestão administrativa e financeira dos recursos recebidos;

7.3.3. a conformidade das aquisições, contratações, pagamentos e demais atos praticados com o Decreto nº 8.241/2014 e com a legislação aplicável;

7.3.4. a manutenção da documentação comprobatória da execução; e

7.3.5. a apresentação tempestiva dos relatórios gerenciais, demonstrativos financeiros e elementos necessários à prestação de contas mensal e final.

7.4. Será indicada glosa, retenção de atesto ou não conformidade, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando verificado descumprimento das obrigações contratuais, irregularidade documental, desconformidade na aplicação dos recursos, inobservância do cronograma do projeto ou ausência de elementos mínimos para verificação da execução.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo detalhado, após a verificação da execução regular das atividades correspondentes ao período avaliado.

7.6. Para fins de recebimento provisório, a contratada deverá apresentar os documentos e demonstrativos necessários à comprovação da execução regular do objeto, incluindo, quando cabível, relatórios gerenciais, demonstrativos financeiros, registros de aquisições e contratações, comprovantes de pagamento e documentos de suporte à prestação de contas.

7.7. O recebimento definitivo ocorrerá pelo gestor do contrato, após a verificação da conformidade da execução no período correspondente e da inexistência de pendências materiais impeditivas do atesto.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela adequada execução do objeto, nem afasta a possibilidade de apuração posterior de inconsistências, impropriedades ou irregularidades na execução administrativa e financeira do projeto.

Pagamento

7.9. O pagamento à contratada não será realizado diretamente pelo IEN/CNEN.

7.10. Os recursos financeiros necessários à execução do objeto serão repassados diretamente pela empresa Diamante Geração de Energia Ltda. à fundação de apoio contratada, nos termos do Acordo de Parceria, do Plano de Trabalho Anexo I e do cronograma de desembolso do projeto.

7.11. O repasse das parcelas observará a seguinte programação financeira:

- 7.11.1. 1ª parcela, no mês 1: 40% (quarenta por cento), correspondente a R\$ 4.150.200,96;
- 7.11.2. 2ª parcela, até o mês 6: 40% (quarenta por cento), correspondente a R\$ 4.150.200,96;
- 7.11.3. 3ª parcela, até o mês 18: 20% (vinte por cento), correspondente a R\$ 2.075.100,48;
- 7.11.4. Total: R\$ 10.375.502,40 (dez milhões, trezentos e setenta e cinco mil, quinhentos e dois reais e quarenta centavos).

7.12. A liberação de cada parcela ficará condicionada à verificação, pelo IEN/CNEN, da regular execução das obrigações contratuais correspondentes ao período anterior, quando cabível, bem como à inexistência de pendências materiais que comprometam a continuidade da execução.

7.13. A remuneração da contratada corresponderá à taxa de administração constante da proposta selecionada, observada a respectiva memória de cálculo e a base de incidência admitida no processo administrativo.

7.14. A contratada deverá manter segregados e documentalmente identificados os valores destinados à execução do projeto e aqueles correspondentes às despesas operacionais e administrativas, assegurando transparência, rastreabilidade e adequada prestação de contas.

7.15. Os saldos de recursos e seus rendimentos deverão observar a disciplina prevista nos instrumentos do projeto e na legislação aplicável, revertendo-se os rendimentos financeiros à própria execução do projeto, quando cabível.

Reajuste

7.16. A taxa de administração contratada é fixa e irredutível durante toda a vigência contratual.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima nas alíneas “e” a “h”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (dias) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, mediante dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133, de 2021, observada a instrução do processo administrativo, a motivação da escolha da contratada e a justificativa de preço, nos termos da legislação aplicável.

9.2. A escolha da fundação de apoio observará, entre as entidades aptas e previamente credenciadas nos termos da legislação aplicável, o critério objetivo de **menor preço (menor taxa de administração)**, considerada a compatibilidade da proposta com o escopo do objeto e com as exigências deste Termo de Referência.

9.3. Somente poderão ser selecionadas fundações de apoio que comprovem:

9.3.2. credenciamento para atuação junto à CNEN, nos termos da regulamentação interna pertinente;

9.3.3. regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira; e

9.3.4. capacidade técnico-operacional para a gestão administrativa e financeira de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação.

9.4. A proposta deverá conter, no mínimo:

9.4.1. o percentual da taxa de administração ofertada;

9.4.2. a memória de cálculo da composição dos custos operacionais e administrativos;

9.4.3. a declaração de aptidão para executar o objeto na forma prevista no Termo de Referência, no Plano de Trabalho e na legislação aplicável; e

9.4.4. os documentos comprobatórios exigidos para demonstração do credenciamento e da capacidade da fundação.

9.5. A seleção observará a compatibilidade da proposta com o valor estimado da contratação, com a taxa máxima admitida no processo e com as condições de execução previstas para o projeto, podendo ser desclassificada a proposta que:

9.5.1. não atenda às exigências deste Termo de Referência;

9.5.2. apresente taxa de administração incompatível com os limites fixados nos autos;

9.5.3. deixe de apresentar memória de cálculo idônea; ou

9.5.4. revele incapacidade técnica ou operacional para a execução do objeto.

Regime de execução

9.6. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global, considerando que o objeto consiste na prestação de serviços de gestão administrativa e financeira de projeto específico, com escopo definido, valor global previamente estimado e obrigações delimitadas no Plano de Trabalho, no Termo de Referência e nos demais instrumentos do projeto.

Exigências de habilitação

9.8. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.9. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.10. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.11. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.12. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.13. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.14. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.15. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.16. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.17. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.18. Não se aplica à presente contratação a exigência de ato de autorização para o exercício de atividade expedido por órgão regulador, uma vez que o objeto consiste na contratação de fundação de apoio para prestação de serviços de gestão administrativa e financeira de projeto de PD&I, sem prejuízo da exigência de credenciamento da fundação de apoio junto à CNEN, nos termos da regulamentação aplicável.

9.19. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.20. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.21. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.22. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.23. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.24. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.25. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.26. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.27. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal

Qualificação Econômico-Financeira

9.28. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.29. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.30. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{Ativo Total}$$

SG =

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.31. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

9.32. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.33. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.34. O atendimento dos índices econômicos previstos neste Termo de Referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.35. Não se aplica à presente contratação a exigência de declaração acompanhada de relação de compromissos assumidos, tendo em vista a natureza específica do objeto e a suficiência das exigências de qualificação econômico-financeira previstas nos itens anteriores.

9.36. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.37. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnico-Operacional

9.41. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.41.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.41.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.41.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.43. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.44. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

9.49. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.50. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.51. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.52. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.53. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.54. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.54.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.54.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.54.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.54.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.54.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.54.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.54.6.1. ata de fundação;

9.54.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.54.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.54.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.54.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.54.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.54.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 10.375.502,40 (dez milhões, trezentos e setenta e cinco mil, quinhentos e dois reais e quarenta centavos), conforme tabela constante do item 1.1 deste Termo de Referência e demais elementos de composição de custos constantes dos autos.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Não haverá, na presente contratação, desembolso de recursos orçamentários próprios do Instituto de Engenharia Nuclear – IEN/CNEN, tendo em vista que os recursos financeiros necessários à execução do objeto serão aportados diretamente pela empresa Diamante Geração de Energia Ltda. à fundação de apoio contratada, nos termos do Acordo de Parceria, do Plano de Trabalho Anexo I e do Termo de Outorga FINEP nº 03.25.0363.00.

11.2. O valor sob gestão da fundação de apoio corresponde a R\$ 10.375.502,40 (dez milhões, trezentos e setenta e cinco mil, quinhentos e dois reais e quarenta centavos), referente à parcela das atividades de responsabilidade do IEN /CNEN no âmbito do projeto, conforme instrumentos constantes dos autos.

11.3. Em razão da inexistência de oneração direta do orçamento institucional do IEN/CNEN para a execução financeira do ajuste, não se aplica, à presente contratação, a indicação de dotação orçamentária nos moldes do modelo padrão, sem prejuízo do registro contábil, documental e de governança exigido pelos instrumentos do projeto e pela legislação aplicável.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

12.2. A fundação de apoio selecionada deverá celebrar o respectivo contrato de prestação de serviços com o IEN /CNEN antes do início efetivo das atividades, nos termos da legislação aplicável e deste Termo de Referência.

12.3. A contratada obriga-se a observar integralmente, no que couber, as cláusulas de confidencialidade, propriedade intelectual e prestação de contas previstas no Acordo de Parceria, no Termo de Outorga FINEP nº 03.25.0363.00 e nos demais instrumentos vinculados ao projeto.

12.4. A execução do objeto deverá observar, ainda, as orientações expedidas pelo IEN/CNEN no exercício da fiscalização contratual e os documentos técnicos integrantes do projeto, inclusive o Plano de Trabalho Anexo I.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

ANEXO I

Não se aplica.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital **OU** Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

EDIONE DO SOCORRO VASCONCELOS DE ALMEIDA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 10/04/2026 às 15:09:42.

EDISON DE OLIVEIRA MARTINS FILHO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 10/04/2026 às 13:47:56.

FRANCISCO JOSE DE OLIVEIRA FERREIRA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 10/04/2026 às 13:44:07.

